

Na temelju članka 33. Zakona o Izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 123/17), članka 33. i 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 129/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13-pročišćeni tekst, 135/15 i 123/17) i članka 38. i 39. Statuta Grada Delnica (SN PGŽ 28/09, 41/09, 11/13, 20/13-pročišćeni tekst i 6/15), Gradsko vijeće Grada Delnica na današnjoj sjednici donijelo je

POSLOVNIK GRADSKOG VIJEĆA GRADA DELNICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Poslovníkom Gradskog vijeća Grada Delnica (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se konstituiranje Gradskog vijeća, izbor predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, prava i dužnosti vijećnika te predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, radna tijela Gradskog vijeća, odnos Gradskog vijeća i gradonačelnika, akti Gradskog vijeća, postupak donošenja akata, poslovni red na sjednici, obavljanje poslova za Gradsko vijeće i druga pitanja od značaja za rad Gradskog vijeća Grada Delnica.

(2) Izrazi u ovom Poslovníku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Ako pojedino pitanje od važnosti za rad Vijeća nije uređeno ovim Poslovníkom, to će pitanje urediti Vijeće posebnim aktom.

II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA

Članak 3.

(1) Konstituirajuća sjednica Gradskog vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom.

(2) Konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova sjednici predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

(3) Predsjedatelj ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedavanja sjednicom.

(4) Nakon izbora predsjednika Vijeća izabrani predsjednik preuzima predsjedavanje sjednicom.

Članak 4.

Nakon što je predsjedatelj utvrdio da je na sjednici Gradskog vijeća nazočna većina vijećnika, izvodi se himna Republike Hrvatske »Lijepa naša domovino«.

Članak 5.

(1) Na konstituirajućoj sjednici Mandatna komisija podnosi izvješće o provedenim izborima, o izabranim članovima Vijeća, o podnesenim ostavkama na dužnost člana Vijeća, o članovima Vijeća koji obnašaju dužnost nespojivu s dužnošću člana Vijeća, o nastupu mirovanja mandata te o zamjenicima članova Vijeća.

(2) Vijeće prima na znanje izvješće iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 6.

- (1) Nakon što Vijeće primi na znanje izvješće Mandatne komisije, članovi Vijeća polažu prisegu.
- (2) Tekst prisege glasi:
»Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Gradskom vijeću Grada Delnica obnašati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava, zakona, Statuta Grada Delnica i Poslovnika Gradskog vijeća i poštivati pravni poredak Republike Hrvatske te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Grada Delnica.«
- (3) Predsjedatelj izgovara tekst prisege i nakon toga proziva pojedinačno članove Vijeća, a član Vijeća daje prisegu tako što ustaje i izgovara: »Prisežem !«.
- (4) Nakon davanja prisege svaki član Vijeća potpisuje tekst prisege pred predsjedateljem.
- (5) Član Vijeća koji nije nazočan konstituirajućoj sjednici, odnosno zamjenik člana Vijeća kada počinje obnašati dužnost člana Vijeća, polaže prisegu na prvoj sjednici Vijeća kojoj je nazočan.

Članak 7.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tijekom sjednice na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 vijećnika.

Članak 8.

- (1) Na konstituirajućoj sjednici Vijeće bira Komisiju za izbor i imenovanje te Mandatnu komisiju, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 članova Vijeća.
- (2) Osim Predsjednika Vijeća, na konstituirajućoj sjednici Vijeće može birati i druge dužnosnike i članove stalnih radnih tijela.
- (3) Pravo podnošenja prijedloga iz stavka 1. ovoga članka ima Komisija za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika.

Članak 9.

- (1) Vijeće je konstituirano izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Vijeća.
- (2) Mandat članova Gradskog vijeća izabranih na redovnim izborima započinje danom konstituiranja Gradskog vijeća i traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Gradskog vijeća.
- (3) Mandat članova Gradskog vijeća izabranog na prijevremenim izborima, započinje danom konstituiranja Gradskog vijeća i traje do isteka tekućeg mandata Gradskog vijeća izabranog na redovnim izborima koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Gradskog vijeća sukladno odredbama Zakona kojim se uređuje lokalna i područna samouprava.
- (4) Mirovanje mandata člana Vijeća i prestanak mirovanja mandata člana Vijeća nastupa u slučajevima određenim zakonom.

Članak 10.

- (1) Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuje ga politička stranka koja je bila predlagatelj kandidacijske liste.
- (2) Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste, a određuje ga politička stranka sukladno sporazumu, a ako

sporazum nije zaključen, političke stranke zamjenika određuju dogovorno. Ako se dogovor političkih stranaka ne postigne, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s dotične liste.

(3) Političke stranke su dužne o sklopljenom sporazumu odnosno postignutom dogovoru obavijestiti upravno tijelo nadležno za obavljanje poslova predstavničkog i izvršnog tijela.

(4) Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

(5) Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke koja je nakon provedenih izbora brisana iz registra političkih stranaka zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

(6) Kada nastupe uvjeti za određivanje zamjenika i ovlaštena politička stranka odnosno kandidacijska lista odredi osobu zamjenika i ta osoba bude nazočna sjednici Vijeća, ona se od početka sjednice uračunava u broj članova Vijeća potreban za rad Vijeća.

III. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNICI VIJEĆA

Članak 11.

(1) Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koje bira iz redova člana Vijeća.

(2) Prijedlog za izbor predsjednika Gradskog vijeća podnosi nadležno radno tijelo Gradskog vijeća ili najmanje jedna trećina članova Gradskog vijeća.

(3) Potpredsjednici Gradskog vijeća u pravilu se biraju tako da se jedan potpredsjednik bira iz reda predstavničke većine, a drugi iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

(4) Prijedlog za razrješenje predsjednika ili potpredsjednika podnosi nadležno radno tijelo Gradskog vijeća ili najmanje jedna trećina članova Gradskog vijeća.

(5) Prijedlog članova Vijeća treba biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen vlastoručnim potpisom člana Vijeća.

(6) Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Članak 12.

(1) Izbor predsjednika i potpredsjednika obavlja se javnim glasovanjem za svakog od kandidata ponaosob.

(2) Za predsjednika i potpredsjednika Vijeća izabrani su kandidati za koje je glasovala većina svih članova Vijeća.

(3) Ako pri glasovanju za izbor predsjednika i potpredsjednika kandidati ne dobiju potrebnu većinu glasova ili ako od više kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja po istom postupku kao za prvo glasovanje.

(4) Ako su za izbor predsjednika i potpredsjednika bila predložena više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju samo dva kandidata koja su dobila najviše glasova.

(5) U slučaju da ni u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije većinu glasova svih članova Vijeća, izborni se postupak ponavlja.

Članak 13.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja i zastupa Vijeće,
- saziva i organizira te predsjedava sjednicama Vijeća,
- predlaže dnevni red Vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- održava red na sjednici Vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Vijeće,

- brine o suradnji Vijeća i Gradonačelnika,
- brine o zaštiti prava i izvršavanju dužnosti članova Vijeća,
- brine o javnosti rada Vijeća,
- objavljuje rezultate glasovanja na sjednici,
- određuje predstavnike Vijeća u svečanim i drugim prigodama,
- brine o suradnji Vijeća s Mjesnim odborima,
- surađuje s predstavnicima predstavničkih tijela drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- brine o primjeni odredbi ovoga Poslovnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom Grada Delnica, aktima Vijeća i ovim Poslovníkom.

Članak 14.

- (1) Potpredsjednici Vijeća pomažu u radu predsjedniku Vijeća te obavljaju poslove iz njegova djelokruga za koje ih on ovlasti.
- (2) Pri obavljanju povjerenih poslova potpredsjednik Vijeća dužan je pridržavati se naputaka predsjednika Vijeća.
- (3) Predsjednik Vijeća određuje potpredsjednika koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.
- (4) Ukoliko predsjednik Vijeća ne odredi ili ne može odrediti potpredsjednika koji će ga zamjenjivati, dužnost predsjednika obnaša dobnó stariji potpredsjednik.
- (5) U slučaju da je potpredsjednik koji zamjenjuje predsjednika spriječen, predsjednika će zamijeniti drugi potpredsjednik.
- (6) Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Vijeća potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

Članak 15.

- (1) Predsjedniku i ostalim izabranim dužnosnicima Gradskog vijeća prava na temelju obavljanja dužnosti prestaju:
 - istekom mandata, osim kada je Zakonom i ovim Statutom drukčije određeno,
 - danom donošenja odluke o razrješenju od dužnosti kada ih je Gradsko vijeće razriješilo prije isteka mandata Gradskog vijeća, ako odlukom o razrješenju nije drugačije određeno,
 - danom kada Gradsko vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost, a najkasnije tridesetog dana od dana podnošenja ostavke,
 - danom stupanja na snagu odluke o raspuštanju Gradskog vijeća, odnosno odluke o raspisivanju redovnih izbora.
- (2) Odluka o prestanku ostvarivanja prava na temelju prestanka obavljanja određene dužnosti dostavlja se osobi kojoj je prestala dužnost i službi koja obavlja kadrovske poslove.

Članak 16.

- (1) Prijedlog za razrješenje predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća može podnijeti Komisija za izbor i imenovanje ili najmanje 1/3 članova Vijeća.
- (2) Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.
- (3) Predsjednik, odnosno potpredsjednik Vijeća mogu se, u vezi podnesenog prijedloga očitovati, najkasnije do početka rasprave o zahtjevu za njihovim razrješenjem.
- (4) Predsjednik i potpredsjednici Vijeća mogu dati ostavku.
- (5) Ostavka mora biti u pisanom obliku.

(6) U ostavci se mora navesti ime i prezime i funkcija osobe koja ju podnosi, razlozi zbog čega se podnosi, prebivalište te broj važeće osobne iskaznice odnosno drugog važećeg identifikacijskog dokumenta.

(7) Ostavka mora biti predana/zaprimljena u upravnom tijelu Grada Delnica u skladu sa zakonom.

(8) Uz ostavku predaje se i preslika osobne iskaznice odnosno drugog važećeg identifikacijskog dokumenta.

Članak 17.

(1) U slučaju razrješenja ili podnošenja ostavke predsjednika ili potpredsjednika Vijeća, ako Vijeće na istoj sjednici ne izabere predsjednika ili potpredsjednika, ono je dužno to uraditi u roku od 30 dana od dana prestanka im dužnosti.

(2) Ako Vijeće razriješi dužnosti predsjednika Vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog predsjednika, potpredsjednik Vijeća koji zamjenjuje predsjednika Vijeća imati će do izbora predsjednika sva njegova prava i dužnosti, osim ukoliko Vijeće ne odluči drukčije.

Članak 18.

(1) Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća te predsjednici Klubova vijećnika čine Predsjedništvo Gradskog vijeća koje je savjetodavno tijelo predsjednika Gradskog vijeća (u daljnjem tekstu: Predsjedništvo).

(2) Predsjedništvo Gradskog vijeća:

1. pomaže predsjedniku u pripremi sjednica Gradskog vijeća,
2. raspravlja o pitanjima važnim za rad i unapređenje rada Gradskog vijeća,
3. potiče stavljanje određenih tema na dnevni red sjednice Gradskog vijeća,
4. brine se o suradnji Gradskog vijeća i gradonačelnika.

(3) Izvješća kao i zauzeta stajališta Predsjedništva, vijećnicima Gradskog vijeća prezentira Predsjednik Gradskog vijeća.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 19.

Član Vijeća ima prava i dužnosti utvrđena Statutom Grada Delnica, ovim Poslovníkom i aktima Vijeća, a osobito:

- prisustvovati sjednicama Vijeća i radnih tijela kojih je član i sudjelovati u njihovom radu,
- raspravljati, izjašnjavati se te odlučivati o svim pitanjima koja su na dnevnom redu Vijeća i radnih tijela kojih je član,
- predlagati Vijeću donošenje odluka i drugih akata te razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Vijeća,
- tražiti i dobiti podatke od Gradonačelnika i upravnog tijela Grada Delnica te koristiti njihove stručne i tehničke usluge potrebne za obavljanje dužnosti člana Vijeća,
- podnositi amandmane na prijedloge općih akata,
- obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svoga djelokruga povjeri Vijeće ili radno tijelo kojeg je član,
- postavljati vijećnička pitanja,
- prihvatiti članstvo u najviše 2 radna tijela u koje ga izabere Vijeće.

Članak 20.

(1) Vijećniku su dostupni svi službeni materijali, dokumenti i podaci koji se odnose na pitanja o kojima raspravlja i odlučuje Vijeće.

(2) Vijećnik od predlagatelja akata ima pravo tražiti objašnjenja i uvid u materijale o temama koje su na dnevnom redu Gradskog vijeća.

(3) Vijećnik u obavljanju svoje dužnosti može tražiti objašnjenja i od predsjednika Gradskog vijeća, predsjednika radnog tijela te Pročelnika upravnog tijela Grada Delnica.

(4) Član Vijeća može tražiti od upravnog tijela Grada Delnica, u skladu sa odredbama zakona kojima se regulira pravo na pristup informacijama, druge obavijesti koje su mu kao članu Vijeća potrebne u svrhu obavljanja njegove funkcije.

Članak 21.

(1) Član Vijeća ne smije u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti bilo za sebe bilo za svojeg poslodavca, koristiti položaj člana Vijeća i naglašavati taj položaj.

(2) Član Vijeća dužan je čuvati podatke koje sazna u obnašanju dužnosti, a koji prema pozitivnim propisima nose oznaku tajnosti.

(3) Vijeće može donijeti kodeks o etičkom ponašanju članova Vijeća.

(4) Član Vijeća ne može biti pozvan na kaznenu i prekršajnu odgovornost za izgovorene riječi, niti za glasovanje u radu Vijeća.

Članak 22.

(1) Vijećnici Gradskog vijeća mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i Klub nezavisnih vijećnika.

(2) Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

(3) Klubovi vijećnika obavezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća, priložiti svoja pravila rada, te podatke o članovima.

(4) Predsjednik Gradskog vijeća brine da se klubovima vijećnika osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad (prostorije za sjednice, prijepis, umnožavanje i dostavu materijala i dr.).

(5) Član vijeća može biti član samo jednog Kluba vijećnika.

Članak 23.

Vijećnici imaju pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Članak 24.

(1) Od Pročelnika upravnog tijela Grada Delnica, vijećnici imaju pravo tražiti pružanje stručne i tehničke pomoći potrebne u obavljanju dužnosti člana Vijeća.

(2) prisustvovanju članova Vijeća sjednicama Vijeća i radnih tijela vodi se evidencija.

(3) U slučaju da član Vijeća ne može prisustvovati sjednici Vijeća odnosno radnog tijela kojeg je član, dužan je o tome pravovremeno izvijestiti Pročelnika upravnog tijela Grada Delnica odnosno unutarnju ustrojstvenu jedinicu upravnog tijela u čijoj su nadležnosti obavljanje navedenih poslova.

V. RADNA TIJELA

Članak 25.

Radna tijela Vijeća osnovana Statutom Grada su:

1. Mandatna komisija,
2. Komisija za izbor i imenovanja,
3. Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

Članak 26.

- (1) Mandatnu komisiju čine predsjednik i dva člana.
- (2) Mandatna komisija bira se na konstituirajućoj sjednici Vijeća iz reda vijećnika.

Članak 27.

- (1) Komisiju za izbor i imenovanja, čine predsjednik i dva člana.
- (2) Komisiju za izbor i imenovanja bira se na konstituirajućoj sjednici Vijeća iz reda vijećnika.

Članak 28.

- (1) Komisiju za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost, čine predsjednik i četiri člana.
- (2) Predsjednik Komisije Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost bira se iz reda vijećnika.

Članak 29.

- (1) Pored stalnih radnih tijela navedenih u ovom Poslovniku, Vijeće posebnom odlukom može osnovati i druga stalna i povremena radna tijela.
- (2) Radno tijelo ima predsjednika, potpredsjednika i određeni broj članova.
- (3) U radna tijela mogu se imenovati i pojedini znanstveni, stručni i drugi javni djelatnici te druge osobe koje mogu pridonijeti u radu radnih tijela.
- (4) Prilikom imenovanja članova radnih tijela, nastoji se voditi računa da njihov sastav u pravilu odgovara stranačkoj strukturi Gradskog vijeća.
- (5) Mandat predsjednika kao i ostalih članova radnog tijela traje u pravilu do isteka redovitog četverogodišnjeg mandata Vijeća, osim ako drugačije nije regulirano nekim zakonskim propisom.

Članak 30.

- (1) U radnom tijelu raspravlja se o prijedlozima odluka i drugih akata te o drugim pitanjima iz djelokruga Vijeća.
- (2) Radno tijelo raspravlja i o izvješćima pravnih osoba koja one na temelju zakona ili odluka i drugih akata Vijeća podnose Vijeću.
- (3) Radna tijela mogu pokrenuti raspravu o pojedinim pitanjima i predložiti raspravu o njima na Vijeću, te podnositi odgovarajuće prijedloge.
- (4) Radna tijela obavljaju i druge poslove utvrđene ovim Poslovnikom.

Članak 31.

- (1) Način rada radnih tijela Gradskog vijeća, regulira se prije svega odredbama ovog Poslovnika, odlukama o njihovom osnivanju kao i ostalim aktima Grada Delnica.
- (2) Radna tijela rade na sjednicama.
- (3) Radno tijelo može, u suglasju s odredbama ovoga Poslovnika, donijeti poslovnik o svom radu, kojim će podrobnije urediti način svog rada.
- (4) radu na sjednici vodi se zapisnik koji sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o usvojenim zaključcima.
- (5) U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.
- (6) Zapisnik obvezno potpisuje predsjednik odnosno predsjedavajući.
- (7) Zapisnik se dostavlja članovima radnog tijela uz poziv za iduću sjednicu radnog tijela.

Članak 32.

- (1) Radno tijelo može održati sjednicu ako je sjednici nazočna većina članova radnog tijela, a odlučuje javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova.

- (2) Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu, predlaže dnevni red, predsjedava joj i rukovodi sjednicom, potpisuje akte što ih radno tijelo donosi te brine o provođenju istih.
- (3) Sjednicu radnog tijela, predsjednik radnog tijela saziva po svojoj ocjeni, a dužan ju je sazvati u roku od petnaest dana od kad to zatraži većina članova radnog tijela, predsjednik Gradskog vijeća ili Gradsko vijeće.
- (4) Ako sjednicu ne sazove predsjednik radnog tijela u roku iz stavka 3. ovog članka, sjednicu će sazvati predsjednik Gradskog vijeća.
- (5) Predsjednik radnog tijela surađuje s predsjednikom Gradskog vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela te s Pročelnikom upravnog tijela Grada Delnica o pitanjima iz djelokruga radnog tijela.
- (6) Ako je predsjednik radnog tijela spriječen ili odsutan njegove ovlasti ima zamjenik predsjednika.
- (7) sazivanju sjednica radnih tijela Gradskog vijeća, vijećnici koji nisu članovi istih, obavještavaju se putem WEB stranice Grada Delnica.
- (8) Radna tijela surađuju međusobno, a mogu održati i zajedničku sjednicu i Gradskom vijeću podnijeti zajedničko izvješće.
- (9) Radna tijela na svoje sjednice mogu pozivati Gradonačelnika i njegova zamjenika, Pročelnika upravnog tijela Grada Delnica, predstavnike trgovačkih društava i javnih ustanova u suvlasništvu i vlasništvu Grada Delnica, predstavnike Mjesnih odbora kao i znanstvene, stručne i javne djelatnike.
- (10) Radna tijela izvješćuju Gradsko vijeće i predlagatelja o svojim mišljenjima, stajalištima i prijedlozima.
- (11) Radna tijela mogu odrediti izvjestitelja koji će na sjednici Gradskog vijeća obrazložiti mišljenja, stajališta i prijedloge radnih tijela.

Članak 33.

- (1) Radno tijelo može održati telefonsku sjednicu zbog kratkoće roka za odlučivanje ili jednostavnosti dnevnoga reda.
- (2) Telefonska sjednica saziva se elektroničkim putem.
- (3) U pozivu za sjednicu naznačit će se da se saziva telefonska sjednica i razlog za sazivanje telefonske sjednice.
- (4) Zapisnik o radu na telefonskoj sjednici osim odgovarajućih podataka iz članka 30. ovog poslovnika sadrži i razlog za sazivanje telefonske sjednice te ime i prezime osobe koja je telefonom kontaktirala s članovima radnog tijela."

VI. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

Članak 34.

- (1) Gradonačelnik i zamjenik gradonačelnika prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća.
- (2) Gradonačelnik, u slučajevima kada je predlagatelj akta kojeg donosi Vijeće, može odrediti izvjestitelja koji će na sjednici Gradskog vijeća obrazložiti te po potrebi dati stručno objašnjenja prijedloga odnosno koji će se u njegovo ime izjasniti o podnesenim amandmanima.
- (3) U slučajevima kada Gradonačelnik nije predlagatelj, dostavlja Vijeću svoje mišljenje, stajalište i prijedloge do početka rasprave.
- (4) Ako Vijeće ocijeni da je za raspravu o nekom pitanju nužno mišljenje Gradonačelnika, a on nije prisutan na sjednici, niti je dostavio svoje mišljenje, Vijeće može raspravu o tom prijedlogu prekinuti ili odgoditi.

Članak 35.

(1) Izvjestitelj, nazočan na sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela Gradskog vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta Gradonačelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava Gradonačelnika o stajalištima i mišljenjima Gradskog vijeća odnosno radnih tijela.

(2) Ako na raspravi nije nazočan ovlašteni izvjestitelj, Gradsko vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisutnost izvjestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Članak 36.

O sazvanim sjednicama predsjednik Gradskog vijeća i predsjednici radnih tijela Gradskog vijeća izvješćuju gradonačelnika i izvjestitelje najkasnije dva dana prije dana održavanja sjednice.

VII. AKTI VIJEĆA

Članak 37.

Odluke i druge akte (u daljnjem tekstu: akti) koje Gradsko vijeće donosi na osnovi prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje predsjednik Vijeća.

Članak 38.

(1) Na izvornike odluka i drugih akata Gradskog vijeća stavlja se pečat Gradskog vijeća.

(2) Pod izvornikom odluka odnosno drugih akata Gradskog vijeća podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog akta, koji je usvojen na sjednici Gradskog vijeća.

(3) Izvornici akata Gradskog vijeća čuvaju se u pismohrani Grada.

(4) Ispravak pogrešaka u objavljenom tekstu akta utvrđenog na osnovi uspoređivanja s izvornikom, daje Pročelnik upravnog tijela Grada Delnica.

Članak 39.

(1) Statut, odluke i drugi opći akti Gradskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Gradsko vijeće objavljuju se u Službenom glasilu, a mogu se objaviti i na službenoj web stranici Grada.

(2) O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se upravno tijelo Grada Delnica.

Članak 40.

(1) Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Gradsko vijeće jesu: Gradonačelnik, vijećnici, klub vijećnika i radna tijela Gradskog vijeća. Ukoliko je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela, tada su samo ta tijela ovlašteni predlagatelji.

(2) Trgovačka društva u vlasništvu i suvlasništvu Grada Delnica, kao i javne ustanove kojima je Grad Delnice osnivač, podnose Gradskom vijeću planove, programe kao i izvješća o poslovanju odnosno svom radu, u skladu i u rokovima sa posebnim propisima odnosno ako to nije određeno propisima tada u skladu i u rokovima koje odredi predsjednik Gradskog vijeća.

(3) Ako Predsjedništvo Gradskog vijeća odluči, udruge, zajednice udruuga te radna tijela Gradskog vijeća, podnose Gradskom vijeću izvješća o poslovanju odnosno svom radu, u skladu i u rokovima koje ono odredi.

(4) Osobe iz stavaka 2. i 3. ovog članka imaju sva prava i obaveze predlagatelja akta.

Članak 41.

Gradsko vijeće, na vlastit poticaj ili na prijedlog Predsjedništva, može odrediti da se, prije razmatranja prijedloga akta, provede prethodna rasprava ili javna rasprava o predloženom aktu odnosno stanju u pojedinim područjima u vezi s pitanjima koja bi trebalo urediti aktom.

Članak 42.

- (1) Prethodna rasprava provodi se ili u radnim tijelima Gradskog vijeća ili u Gradskom vijeću.
- (2) Nakon provedene prethodne rasprave u radnim tijelima, predsjednik ili izvjestitelj radnog tijela podnosi izvješće Gradskom vijeću.
- (3) Prilikom predlaganja odluke, predlagatelj je dužan razmotriti mišljenja i stajališta iz prethodne rasprave te obrazložiti ona koja nije mogao usvojiti.

Članak 43.

- (1) Gradsko vijeće može odlučiti da na javnu raspravu uputi prijedlog akta prije njegova donošenja, ako ocijeni da se istim uređuju odnosi za koje su građani životno zainteresirani.
- (2) Kada se odlukom Gradskog vijeća upućuje prijedlog akta na javnu raspravu, odlukom se određuje radno tijelo za provođenje i praćenje javne rasprave, način upoznavanja građana s prijedlogom i rok provođenja javne rasprave koji nije kraći od petnaest niti duži od devedeset dana.
- (3) Radno tijelo iz prethodnog stavka ovog članka Poslovnika, dužno je razmotriti prijedloge, mišljenja i primjedbe s javne rasprave prije utvrđivanja konačnog prijedloga akta.

Članak 44.

- (1) Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.
- (2) Za vrijeme dok predlagatelj, tj. podnositelj (akta) ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđeni ovim Poslovníkom, a ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt i nije upućen Gradskom vijeću.
- (3) Ukoliko je prijedlog odluke skinut s dnevnog reda ili odluka nije donesena na Gradskom vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red tek po isteku roka od 3 mjeseca, osim ako Gradsko vijeće ne odluči drukčije.
- (4) Predsjednik Gradskog vijeća dužan je prijedlog akta uvrstiti na dnevni red sjednice Gradskog vijeća najkasnije u roku od šezdeset dana od dana podnošenja prijedloga, a ukoliko prijedlog nije razmatralo nadležno radno tijelo Gradskog vijeća, uputiti će ga radnom tijelu na razmatranje.

Članak 45.

- (1) Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.
- (2) Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem koji ima zaglavlje, klasifikacijsku oznaku i urudžbeni broj, oznaku priloga, potpis predlagatelja i Pročelnika upravnog tijela Grada Delnica, pečat Gradonačelnika, tekst odredaba važećeg akta koja se mijenja odnosno dopunjuje. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.
- (3) Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako se predlaže da opći akt stupi na snagu danom objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.
- (4) Predlagatelj odluke ima pravo uzimati riječ u tijeku rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima i o izraženim mišljenjima i primjedbama.

(5) Gradonačelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela vezano uz javnu raspravu sukladno odredbama ovog Poslovnika te Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

Članak 46.

(1) Ako dva ili više predlagatelja upute posebne prijedloge odluka kojima se uređuje isto područje, predsjednik Gradskog vijeća pozvat će predlagatelje da objedine prijedloge odluka u jedan prijedlog.

(2) Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Gradskog vijeća će unijeti prijedloge odluka u prijedlog dnevnog reda sjednice Gradskog vijeća redosljedom kojim su dostavljeni.

Članak 47.

(1) Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 5 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana 15 minuta.

(2) Gradsko vijeće može posebnom odlukom odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. ovog članka.

Članak 48.

(1) Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu pisano u obliku amandmana uz obrazloženje predsjedniku Gradskog vijeća, najkasnije dan prije održavanja sjednice.

(2) Ako se prijedlog akta mijenja ili dopunjuje, amandmani se mogu podnositi samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama i dopunama.

(3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, amandmani se mogu podnositi i na članke koji nisu obuhvaćeni predloženim izmjenama i dopunama prijedloga akta ako je to potrebno radi usklađivanja sa zakonom ili odlukama Ustavnog suda Republike Hrvatske.

(4) Predsjednik amandmane upućuje predlagatelju akta i gradonačelniku ukoliko on nije predlagatelj, te nadležnom radnom tijelu.

(5) Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz ovog Poslovnika.

Članak 49.

(1) Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

(2) Gradonačelnik može do zaključenja rasprave podnositi amandmane i na prijedlog akta i kada nije predlagatelj.

(3) Predlagatelj općeg akta i Gradonačelnik, ako nije predlagatelj, može podnositi amandmane i usmeno, sve do zaključenja rasprave o prijedlogu akta.

Članak 50.

(1) Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od podnesenog prijedloga akta, Gradsko vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se vijećnicima ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

(2) Iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži Gradonačelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

Članak 51.

(1) Amandmanima se izjašnjava predlagatelj i Gradonačelnik, neovisno da li je on predlagatelj akta ili ne.

(2) Izjašnjavanje prema stavku 1. ovog članka je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja o pojedinim ili svim amandmanima.

Članak 52.

Amandman koji je podnesen u skladu s ovim Poslovníkom postaje sastavni dio prijedloga akta i o njemu se ne glasuje odvojeno:

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- se s amandmanom suglasio predlagatelj akta.

Članak 53.

(1) Ako konačni prijedlog akta nije podnio Gradonačelnik, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije usuglasio Gradonačelnik, se glasuje odvojeno.

(2) Amandman prihvaćen na sjednici Gradskog vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga akta o kojem se odlučuje.

Članak 54.

(1) amandmanima se glasuje prema redosljedu članka prijedloga akta na koji se podnose.

(2) Ako je na jedan članak prijedloga akta podneseno više amandmana, o amandmanima se glasuje po redosljedu koji odredi predsjednik Gradskog vijeća.

(3) Ako je na jedan članak prijedloga akta podneseno više amandmana identičnog sadržaja, glasuje se samo o prvom od njih.

(4) Ako se na isti članak prijedloga akta prihvati više amandmana koji se međusobno isključuju, prihvaćen je amandman koji je po redosljedu posljednji prihvaćen glasovanjem.

VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 55.

(1) Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Grad.

(2) Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani redovni rokovi utvrđeni u ovom Poslovníku.

(3) Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice Gradskog vijeća.

(4) Predsjednik Gradskog vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku vijećnicima, te Gradonačelniku, ako on nije predlagatelj.

Članak 56.

Kada se podnosi prijedlog akta po hitnom postupku prethodno se glasuje bez rasprave o opravdanosti razloga za hitan postupak i uvrštavanja u dnevni red sjednice, a potom se raspravlja i odlučuje o aktu.

Članak 57.

(1) Na predloženi akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

(2) U postupku s amandmanima iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovníka koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA

Članak 58.

- (1) Temeljni financijski akt Grada Delnica je proračun.
- (2) Gradonačelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Gradskom vijeću na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom.
- (3) Proračun donosi Gradsko vijeće u skladu s posebnim zakonom.

Članak 59

- (1) Ako gradonačelnik Gradskom vijeću ne predloži proračun ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, u skladu sa odredbama Zakona doći će do razrješenja gradonačelnika i njegovog zamjenika.
- (2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, sukladno odredbama Zakona doći će do imenovanja povjerenika za obavljanje poslova iz nadležnosti gradonačelnika i raspisivanja prijevremenih izbora za gradonačelnika sukladno posebnom zakonu.
- (3) Novoizabrani gradonačelnik dužan je predložiti Gradskom vijeću proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost.
- (4) Gradsko vijeće mora donijeti proračun iz stavka 3. ovog članka u roku od 45 dana od dana kada ga je gradonačelnik predložio Gradskom vijeću.

Članak 60.

- (1) Ako Gradsko vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa tijela Grada Delnica i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom.
- (2) Odluku o privremenom financiranju iz stavka 1. ovoga članka donosi do 31. prosinca Gradsko vijeće u skladu s posebnim zakonom na prijedlog gradonačelnika ili povjerenika.
- (3) U slučaju kada je raspušteno samo Gradsko vijeće, a gradonačelnik nije razriješen, do imenovanja povjerenika, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi gradonačelnik.
- (4) Po imenovanju povjerenika, gradonačelnik predlaže povjereniku novu odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka u koju su uključeni ostvareni prihodi i primici te izvršeni rashodi i izdaci u vremenu do dolaska povjerenika.
- (5) Ako se do 31. ožujka ne donese proračun, povjerenik donosi odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka za razdoblje do donošenja proračuna.
- (6) Odluka o financiranju nužnih rashoda i izdataka iz stavaka 3., 4. i 5. ovoga članka sadržajno odgovara odluci o privremenom financiranju propisanoj posebnim zakonom, ali razmjerno razdoblju za koje se donosi.

Članak 61.

- (1) Ako u tekućoj godini Gradsko vijeće ne donese proračun za sljedeću godinu niti odluku o privremenom financiranju te ako ne donese proračun do isteka roka privremenog financiranja, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu raspustiti Gradsko vijeće.
- (2) Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu istovremeno raspustiti Gradsko vijeće i razriješiti gradonačelnika i njegovog zamjenika:
 - ako nakon raspuštanja Gradskog vijeća iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka novoizabrano Gradsko vijeće ne donese proračun u roku od 90 dana od dana konstituiranja,
 - ako Gradsko vijeće ne donese proračun predložen od strane novoizabranog gradonačelnika u roku propisanom člankom 69.a stavkom 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.“

X. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 62.

- (1) Članovi Vijeća mogu postavljati pitanja Gradonačelniku, zamjeniku gradonačelnika ili Pročelniku upravnog tijela Grada Delnica, isključivo o obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Grada Delnica ili ostalih poslova iz njihovog djelokruga rada, o izvršavanju njihovih odluka i drugih akata te odluka i drugih akata Vijeća te o radu upravnog tijela Grada Delnica, kao i pravnih osoba kojih je Grad Delnice osnivač, odnosno vlasnik ili suvlasnik, ukoliko na sjednici Vijeća nije nazočan predstavnik istih koji može dati precizniji odgovor.
- (2) Pitanja mogu biti postavljena usmeno na sjednici Vijeća ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Vijeća.
- (3) Pitanje mora biti postavljeno u skladu s odredbama ovoga Poslovnika.
- (4) Ako postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovoga Poslovnika, predsjednik Vijeća pozvati će člana Vijeća da svoje pitanje uskladi s odredbama Poslovnika.
- (5) Ako član Vijeća ne postupi prema traženju Predsjednika Vijeća, tj. ne postavi pitanje u skladu s odredbama ovoga Poslovnika, predsjednik Vijeća neće dopustiti davanje odgovora na njega, kada je ono postavljeno usmeno, odnosno kada je ono postavljeno pismeno pitanje se neće uputiti osobi kojoj je upućeno i o tome će se izvijestiti član Vijeća.

Članak 63.

- (1) Usmena pitanja članovi Vijeća postavljaju pod točkom dnevnog reda »Vijećnička pitanja«.
- (2) Vijećnička pitanja u pravilu traju najduže 60 minuta, ukoliko Vijeće ne odluči drugačije.
- (3) Za vrijeme Vijećničkih pitanja, član Vijeća ima pravo postaviti neograničen broj pitanja.
- (4) Pitanje mora biti vrlo kratko i jasno i precizno formulirano, tj. takvo da se na njega može odgovoriti odmah i bez pripreme.
- (5) Nakon postavljenog pitanja daje se isto tako vrlo sažet, precizan i kratak odgovor.
- (6) U slučaju davanja preopširnog odgovora, vijećnik ima pravo tražiti da se prekine daljnje davanje odgovora o čemu vijeće odlučuje bez posebne rasprave.
- (7) Nakon dobivenog odgovora vijećnik može u dodatnom vremenu od jedne minute iznijeti mišljenje o odgovoru.
- (8) Nakon iznijetog mišljenja o odgovoru, osoba kojoj je bilo postavljeno pitanje, ponovno se može javiti za riječ.
- (9) Za vrijeme Vijećničkih pitanja ne može se zatražiti riječ da bi se ispravio netočan navod iznesen u pitanju člana Vijeća ili u odgovoru na postavljeno pitanje.

Članak 64.

- (1) Osoba iz ovog Poslovnika, kojoj je bilo postavljeno usmeno pitanje, dužna je odgovoriti na postavljeno pitanje na sjednici na kojoj je pitanje postavljeno ili navesti razloge zbog kojih ne može odgovoriti.
- (2) Osoba kojoj je bilo postavljeno pitanje, nije dužna dati odgovor ako se postavljeno pitanje ne odnosi na njegov rad ili poslove iz njegovog djelokruga.
- (3) Na pitanja postavljena Gradonačelniku, može odgovoriti i njegov zamjenik te Pročelnik upravnog tijela Grada Delnica ukoliko su u njegovom djelokrugu poslovi na koje se pitanje odnosi, a kada Gradonačelnik procijeni da bi oni mogli dati precizniji odgovor.

(4) Na pitanje na koje nije odgovoreno na sjednici Vijeća ili za koje osoba kojoj je bilo postavljeno ocijeni, da zahtijeva opširniji odgovor, daje se pisani odgovor, u pravilu najkasnije u materijalima za iduću sjednicu Vijeća.

(5) Na pitanje za koje je član Vijeća izrijeком tražio pisani odgovor, pored usmenog daje se i pisani odgovor.

Članak 65.

(1) Član Vijeća može, posredovanjem predsjednika Vijeća, postavljati pitanja u pisanom obliku, a nakon dobivenog odgovora i dopunska pitanja.

(2) Pisani odgovor na postavljeno pitanje u pisanom obliku dostavlja se svim vijećnicima u pravilu najkasnije u materijalima za prvu narednu sjednicu Vijeća.

(3) Ako se odgovor ne može dati u roku određenom ovim člankom, posredovanjem predsjednika Vijeća vijećnici će se izvijestiti o razlozima zbog kojih odgovor nije moguće dati u roku.

(4) Ako osoba kojoj je postavljeno pitanje sukladno ovom Poslovníku ne odgovori na pitanje u suglasju s odredbama ovoga članka, predsjednik Vijeća zatražit će od iste da na pitanje odgovori u narednom roku od najkasnije trideset dana.

(5) Član Vijeća koji je postavio pitanje može na sjednici Vijeća, na kraju vijećničkih pitanja, iznijeti mišljenje o dobivenom odgovoru i postaviti dopunsko pitanje koje se može odnositi isključivo na pojašnjenje dobivenog odgovora.

(6) Član Vijeća koji je zatražio pismeni odgovor, a nije bio nazočan na sjednici na kojoj je isti dobiven, svoje mišljenje i dopunsko pitanje može postaviti ponovno pisanim putem ili usmeno na prvoj narednoj sjednici na kojoj će biti nazočan.

XI. IZVJEŠĆE GRADONAČELNIKA

Članak 66.

Gradonačelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Grada Delnica.

Članak 67.

(1) Prijedlog za traženje izvješća od Gradonačelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje pet vijećnika.

(2) Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih vijećnika koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća Gradonačelnika. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

Članak 68.

Predsjednik Gradskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Gradskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 30 dana od dana primitka.

Članak 69.

(1) Predstavnik vijećnika koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Gradskog vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog.

(2) Gradonačelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

Članak 70.

Raspravu o izvješću Gradonačelnika Gradsko vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od Gradonačelnika traži izvršavanje općih akata Gradskog vijeća.

Članak 71.

- (1) Vijećnici koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća Gradonačelnika mogu prijedlog povući najkasnije prije odlučivanja o prijedlogu.
- (2) Ako prijedlog za traženje izvješća Gradonačelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od 90 od dana kada je Gradsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od Gradonačelnika.

XII. RED NA SJEDNICI

I. Sazivanje sjednice

Članak 72.

- (1) Sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjednik na vlastiti poticaj, na zahtjev jedne trećine članova Vijeća ili na zahtjev Gradonačelnika.
- (2) Predsjednik Gradskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Gradskog vijeća na obrazloženi prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika, odnosno Gradonačelnika.
- (3) Sjednice Gradskog vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.
- (4) Ukoliko predsjednik Gradskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati Gradonačelnik u roku od narednih 8 dana.
- (5) Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 4. ovog članka sjednicu Gradskog vijeća može na zahtjev jedne trećine vijećnika, sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.
- (6) Sjednica sazvana na način propisan stavcima 2., 4. i 5. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.
- (7) Sjednica sazvana protivno odredbama ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.
- (8) Sazvanu sjednicu predsjednik Gradskog vijeća može odgoditi ako za to postoje opravdani razlozi, najviše za petnaest dana.

Članak 73.

- (1) Sjednice Vijeća sazivaju se pozivom, a samo u izuzetno hitnim slučajevima telefonom ili na drugi prikladan način.
- (2) Uz poziv za sjednicu dostavlja se materijal, dokumenti i podaci (u daljnjem tekstu: materijal), koji se priprema ili prikuplja u Upravnom tijelu Grada Delnica (JUO), radnim tijelima Gradskog vijeća i drugim tijelima i pravnim osobama, a koji su potrebni za rad vijećnika.
- (3) Uz poziv i materijal dostavlja se i zapisnik s prethodne sjednice.
- (4) Poziv, materijal te zapisnik, dostavljaju se najkasnije deset dana prije dana održavanja sjednice, a samo u hitnim slučajevima sjednica Gradskog vijeća može se sazvati i u roku kraćem od sedam dana, ali ne kraćem od dva dana, a dnevni red za tu sjednicu predsjednik vijeća može predložiti na samoj sjednici.
- (5) Poziv i materijali za sjednicu dostavljaju se elektroničkim putem, a isto tako objavljuju se i na WEB stranici Grada Delnica.
- (6) Materijal koji sadrži podatke određenog stupnja tajnosti, poslovnu ili profesionalnu tajnu, odnosno osobne podatke, gradskim vijećnicima biti će dostupan samo u tiskanom obliku.

(7) Materijali za sjednicu Gradskog vijeća dostavljaju se, osim vijećnicima, još i Gradonačelniku, Zamjeniku gradonačelnika, Pročelniku upravnog tijela Grada Delnica, predsjednicima radnih tijela Gradskog vijeća, kao i drugim osobama koje sudjeluju u radu na sjednici Vijeća.

(8) Obavijest o održavanju sjednice Vijeća dostavlja se vijećima Mjesnih odbora, medijima, javnim ustanovama i trgovačkim društvima kojih je Grad Delnice osnivač, vlasnik ili suvlasnik kao i drugim osobama koje su pozvane na sjednicu Vijeća.

(9) Obavijest o održavanju sjednice Vijeća, sadrži podatke o vremenu održavanja i dnevnom redu sjednice Vijeća.

Članak 74.

(1) Iznimno od odredbe članka 69. stavka 2. ovoga Poslovnika, ako za to postoje opravdani razlozi, članovima Vijeća se materijal za pojedinu točku dnevnog reda može dostaviti i naknadno, a može i na samoj sjednici.

(2) U slučaju sazivanja sjednice Vijeća, kada je nužno donijeti pojedini akt po hitnom postupku ili kada to zahtijevaju drugi osobito opravdani razlozi, predsjednik Vijeća može dostaviti poziv za sjednicu Vijeća u roku kraćem od sedam dana, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na samoj sjednici.

2. Tematska sjednica

Članak 75.

(1) Gradsko vijeće može održati tematsku sjednicu na kojoj će raspravljati i odlučivati samo o jednom prijedlogu, odnosno samo o jednoj temi.

(2) Održavanje tematske sjednice Gradskog vijeća može tražiti gradonačelnik, a inicijativu za održavanje tematske sjednice mogu podnijeti najmanje jedna trećina gradskih vijećnika i matično radno tijelo.

(3) Inicijativa za održavanje tematske sjednice podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća i mora sadržavati nacrt dnevnoga reda i razloge za održavanje tematske sjednice.

(4) Ako održavanje tematske sjednice traži gradonačelnik, dužan je dostaviti i materijal za sjednicu, odnosno prijedlog akta za raspravu i odlučivanje.

Članak 76.

(1) Inicijativu za održavanje tematske sjednice što su je podnijela radna tijela ili najmanje jedna trećina gradskih zastupnika, predsjednik Gradskog vijeća upućuje na mišljenje gradonačelniku.

(2) Ako gradonačelnik prihvati inicijativu za održavanje tematske sjednice, pripremit će materijal za sjednicu, odnosno prijedlog akta za raspravu i odlučivanje i dostaviti ga predsjedniku Gradskog vijeća u roku od 30 dana od dostave inicijative.

(3) Ako gradonačelnik ne prihvati inicijativu za održavanje tematske sjednice, a podnositelj ostaje pri njoj, inicijativu za održavanje tematske sjednice predsjednik Gradskog vijeća unijet će u prijedlog dnevnog reda iduće sjednice Gradskog vijeća.

(4) Inicijativu iz stavka 3. ovog članka obrazlaže predstavnik podnositelja inicijative. Nakon toga mogu i izvjestitelji radnih tijela, ako je potrebno, iznijeti stavove radnih tijela, a svoja stajališta mogu iznijeti i predstavnici klubova Gradskog vijeća te gradonačelnik.

(5) Ako Gradsko vijeće prihvati inicijativu, odlučit će o tome tko će pripremiti materijal za tematsku sjednicu.

Članak 77.

Na tematskoj sjednici ne mogu se davati prijedlozi.

3. Dnevni red

Članak 78.

- (1) Dnevni red sjednice Gradskog vijeća predlaže predsjednik Gradskog vijeća u pozivu za sjednicu.
- (2) Predsjednik Gradskog vijeća, sve prijedloge sastavljene na način propisan ovim Poslovníkom i dostavljene prije upućivanja pisanog poziva za sjednicu Gradskog vijeća, uvrštava u prijedlog dnevnog reda sjednice.
- (3) Predsjednik Vijeća može naknadno, nakon što je poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnoga reda već odaslan članovima Vijeća, pisanim putem predložiti dopunu dnevnoga reda.

Članak 79.

- (1) Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.
- (2) Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik i ovlašteni predlagatelji akata mogu predložiti dopunu dnevnog reda sa novom točkom ili izmjenu dnevnog reda na način da se pojedina točka izostavi iz dnevnog reda.
- (3) Ako predsjednik Gradskog vijeća ili ovlašteni predlagatelj akata predlože dopunu dnevnog reda sa novom točkom ili ako u prijedlog dnevnog reda nije unesen prijedlog kojeg je predložio ovlašteni predlagatelj na način utvrđen ovim Poslovníkom, a predlagatelj ostaje pri svom prijedlogu, te ako je materijal dostavljen vijećnicima najkasnije prije odlučivanja o dopuni dnevnog reda, o dopuni dnevnog reda odlučuje se bez rasprave.
- (4) Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedina točka izostavi iz dnevnog reda a zatim da se dnevni red dopuni sa novom točkom ili izmjeni redoslijed točaka u dnevnom redu.
- (5) Nakon toga predsjednik Gradskog vijeća daje na usvajanje dnevni red u cjelini.
- (6) Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim temama dnevnoga reda.
- (7) Rasprava o pojedinim temama iz utvrđenoga dnevnoga reda vodi se bez obzira na broj nazočnih članova Vijeća.
- (8) Prije utvrđivanja dnevnog reda prihvaća se zapisnik o radu sa prethodne sjednice.

Članak 80.

- (1) Na prijedlog predsjednika Gradskog vijeća tijekom sjednice ili kod utvrđivanja dnevnog reda, može se promijeniti redoslijed rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda.
- (2) Predlagatelj čiji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda, može odustati od svog prijedloga i nakon što je dnevni red utvrđen. U tom slučaju smatra se da je odgovarajuća točka skinuta s dnevnog reda sjednice i smatra se da prijedlog nije podnijet.

Članak 81.

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Gradskog vijeća na način propisan člankom 42. ovog Poslovníka prije proteka roka od tri mjeseca od dana odlučivanja Gradskog vijeća o dnevnom redu.

4. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 82.

Sjednici Gradskog vijeća predsjedava predsjednik Gradskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti jedan od potpredsjednika.

Članak 83.

- (1) Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Gradskog vijeća.
- (2) Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Gradskog vijeća.
- (3) Prijave za raspravu primaju se od trenutka otvaranja rasprave i u tijeku rasprave do njezina zaključivanja.
- (4) Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Gradskog vijeća.
- (5) Predsjednik Gradskog vijeća brine se da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 84.

- (1) Predsjednik Gradskog vijeća daje vijećnicima riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.
- (2) U redoslijedu govornika prednost imaju predstavnici klubova članova Vijeća.
- (3) U raspravi se govori s govornice.
- (4) Član Vijeća koji se prijavio za govor, a nije bio nazočan kada je prozvan, gubi pravo govoriti o točki dnevnoga reda za koju se prijavio.
- (5) Predsjednik Gradskog vijeća može na sjednici dati riječ i gostima kojima je uputio poziv za sjednicu i koji su nazočni na sjednici.
- (6) Tijekom sjednice, predsjednik kluba vijećnika može, zbog potrebe održavanja sjednice kluba, zatražiti stanku u trajanju od 5 pa do 15 minuta, a koju je predsjedavajući Vijeća dužan odobriti.
- (7) Uz predsjednika kluba, stanku može predložiti i vijećnik, ali tada to ne obvezuje predsjedavajući.
- (8) U slučajevima dugotrajnog trajanja sjednice, nakon svakih 3 sata, uključujući i vijećnička pitanja, predsjedavajući odobrava stanku u trajanju od 10 minuta

Članak 85.

- (1) Članu Vijeća koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili utvrđenoga dnevnoga reda predsjednik Vijeća daje riječ čim je ovaj zatraži.
- (2) Govor toga člana Vijeća ne može trajati dulje od jedne minute, a član Vijeća odmah mora navesti članak Poslovnika o čijoj povredi govori.
- (3) Predsjednik Vijeća je dužan poslije iznijetog prigovora dati objašnjenje. Ako član Vijeća nije zadovoljan objašnjenjem, o prigovoru se na njegov zahtjev odlučuje bez rasprave.
- (4) Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor ovog koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

Članak 86.

- (1) Radi djelotvornijeg rada na sjednici, govornik treba govoriti kratko i u vezi s predmetom rasprave, ne ponavljajući ono što je već rečeno i to član Vijeća najdulje pet minuta, a predstavnik kluba članova Vijeća najdulje 10 minuta.
- (2) Iznimno, zbog važnosti teme, Vijeće može odlučiti da pojedina osoba iz stavka 1. ovoga članka može govoriti i duže.
- (3) Ako predsjednik Vijeća ocijeni da će rasprava o pojedinim pitanjima trajati duže ili ako je prijavljen veći broj govornika, može predložiti da se ograniči trajanje govora svakoga govornika najviše do tri minute, osim predstavnika predlagatelja, izvjestitelja radnoga tijela te Gradonačelnika.
- (4) O ograničenju trajanja govora Vijeće odlučuje bez rasprave.

(5) Nakon što svi članovi koji su se prijavili za raspravu završe svoj govor, predstavnici klubova članova Vijeća mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti najviše tri minute neovisno o tome je li predstavnik kluba članova Vijeća već sudjelovao u raspravi o toj temi dnevnoga reda.

(6) Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu po pojedinoj točki dnevnog reda kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

(7) Po zaključenju rasprave pristupa se glasovanju na način i po postupku utvrđenim ovim Poslovníkom.

Članak 87.

(1) Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

(2) Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća može članu Vijeća izreći stegovne mjere:

- opomenu,
- opomenu s oduzimanjem riječi,
- udaljavanje sa sjednice.

(3) Stegovne mjere iz stavka 2. ovoga članka su izvršne i o njima se ne vodi rasprava.

Članak 88.

Članu Vijeća se izriče opomena ako svojim ponašanjem ili govorom na sjednici remeti red ili na drugi način krši odredbe Poslovníka, a osobito ako:

- ne govori o predmetu o kojem se raspravlja,
- govori, a nije dobio riječ,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- se javi za povredu Poslovníka ili ispravak netočnog navoda, a započne govoriti o temi za koju nije dobio riječ,
- svojim govorom omalovažava ili vrijeđa predsjednika, članove Vijeća, Gradonačelnika, njegovog Zamjenika, Pročelnika upravnog tijela Grada Delnica ili ostale pozvane na sjednicu,
- na drugi način remeti red na sjednici (koristi mobitel i slično), ili
- se ponaša na neki drugi neprikladni način.

Članak 89.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se članu Vijeća:

- koji i nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe Poslovníka zbog čega mu je već izrečena opomena,
- kada svojim govorom na grublji način vrijeđa ili narušava ugled predsjednika, članova Vijeća, Gradonačelnika, njegovog Zamjenika, Pročelnika upravnog tijela Grada Delnica ili ostalih pozvanih na sjednicu,
- narušava ugled Vijeća.

Članak 90.

(1) Članu Vijeća izriče se stegovna mjera udaljavanja sa rasprave tijekom sjednice Vijeća, kada je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovoga Poslovníka o redu na sjednici da je dovedeno u pitanje daljnje održavanje sjednice.

(2) Stegovna mjera udaljavanja sa sjednice iznimno se može izreći i za vrijeme odlučivanja o pojedinoj dnevnom redu kao npr. u slučaju kada je članu Vijeća izrečena stegovna mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća tijekom rasprave, a član Vijeća to ne učini.

(3) Ako se član Vijeća nakon izricanja ove mjere ne udalji sa sjednice, predsjednik Vijeća će prekinuti sjednicu i naložiti da se član Vijeća udalji iz dvorane za sjednice.

(4) Ako predsjednik Vijeća ne može održati red na sjednici, odrediti će se prekid.

(5) U slučaju određivanja prekida sjednica uslijed skrivljenog ponašanja vijećnika, predsjednik Vijeća može za narednu sjednicu predložiti odluku o zabrani mu isplate naknade u razdoblju do maksimalno 6 mjeseci, ali i o plaćanju kazne u Proračun u iznosu koji ne smije biti veći od iznosa koji pripada vijećniku u razdoblju od 12 mjeseci.

Članak 91.

- (1) Protiv stegovne mjere udaljavanja sa sjednice Vijeća član Vijeća ima pravo prigovora.
- (2) Prigovor se podnosi predsjedniku Vijeća najkasnije u roku od 24 sata od izricanja stegovne mjere, a predsjednik Vijeća ga upućuje svim članovima Vijeća.
- (3) Predsjednik Vijeća unosi prigovor u dnevni red prve iduće sjednice.
- (4) Mišljenje o prigovoru daje komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.
- (5) Odluku po prigovoru Vijeće donosi većinom glasova nazočnih članova Vijeća, bez rasprave, s time da pravo govora ima samo član Vijeća koji je podnio prigovor i izvjestitelj nadležne Komisije.
- (6) Vijeće može po prigovoru:
 - potvrditi izrečenu stegovnu mjeru,
 - ukinuti stegovnu mjeru.
- (7) Odluka Vijeća je konačna.

Članak 92.

- (1) Ako druge osobe koje su nazočne sjednici narušavaju rad, predsjednik Vijeća će ih opomenuti.
- (2) Predsjednik Vijeća može narediti da se iz dvorane udalje osobe iz stavka 1. ovoga članka koje i nakon opomene narušavaju red na sjednici.

5. Tijek sjednice

Članak 93.

- (1) Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Gradskog vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika.
- (2) Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Gradskog vijeća o tome obavještava predsjednika Gradskog vijeća ili unutarnju ustrojstvenu jedinicu upravnog tijela Grada Delnica koja obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.
- (3) Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, predsjednik Gradskog vijeća odlaže sjednicu za određeni dan i sat.
- (4) Sjednica će se prekinuti i odložiti i u slučaju kada se za vrijeme sjednice utvrdi da nema nazočnosti većine vijećnika.

6. Odlučivanje

Članak 94.

- (1) Vijeće odlučuje o svakom prijedlogu na dnevnom redu nakon rasprave, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.
- (2) Ako pitanje o kojem se raspravlja ne zahtijeva donošenje akta, ili ako Vijeće ne želi o tom pitanju odlučivati, završava raspravu i prelazi na sljedeću točku dnevnog reda.
- (3) Ako Vijeće o pitanju o kojem je raspravljalo nije dovršilo raspravu ili ne želi odlučivati na istoj sjednici, raspravu odnosno glasovanje o tom pitanju odgađa za jednu od sljedećih sjednica.
- (4) Vijeće može u tijeku rasprave odlučiti o tome da pojedini predmet vrati predlagatelju odnosno odgovarajućem radnom tijelu radi dodatne obrade.
- (5) Ako se u tijeku rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda pojavi sumnja da se akt neće moći donijeti zbog manjkavosti podataka ili dokumentacije u materijalu, Vijeće može, na

temelju prijedloga najmanje sedam članova Vijeća, odlučivanje o toj točki dnevnog reda odgoditi za iduću sjednicu, uz upute predlagatelju da prijedlog dopuni odgovarajućim podacima odnosno dokumentacijom.

Članak 95.

(1) Gradsko vijeće donosi akte većinom danih glasova, ukoliko je na sjednici Gradskog vijeća nazočna većina vijećnika, osim ako zakonom, Statutom Grada ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

(2) Većinom glasova svih vijećnika, Gradsko vijeće donosi sljedeće akte:

- Statut Grada,
- Poslovník Gradskog vijeća,
- proračun,
- godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih statutom Grada Delnica te
- akte koje Vijeće donosi po hitnom postupku.

(3) Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 2/3 članova Gradskog vijeća, odluku o raspisivanju referenduma za opoziv gradonačelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njime, Gradsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova.

7. Glasovanje

Članak 96.

(1) Glasovanje na sjednici je javno.

(2) Gradsko vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

(3) Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

(4) Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je »za« prijedlog, zatim, tko je »protiv« prijedloga, odnosno da li se tko uzdržao od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali »za« niti »protiv« prijedloga i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasovanja, smatraju se uzdržanim glasovima.

(5) Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se »za« ili »protiv«.

(6) Iznimno od odredbe stavka 4. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Gradskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

(7) Vijećnike proziva i glasove prebrojava voditelj ili službenik unutarnje ustrojstvene jedinice upravnog tijela u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Vijeća.

Članak 97.

(1) Predsjednik Vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

(2) Na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Vijeća nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 98.

(1) Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, boje, oblika i ovjereni su pečatom Vijeća.

(2) Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

(3) Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se »za«, »protiv« i »uzdržan«.

- (4) Glasačke listiće pripremaju nadležni službenici upravnog tijela Grada Delnica.
- (5) Predsjednik Vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 99.

- (1) U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića.
- (2) Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 100.

- (1) Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.
- (2) Nevažeći je nepopunjen listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili što je vijećnik glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata/odgovora od broja koji se bira.

Članak 101.

- (1) Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Gradskog vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.
- (2) Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.
- (3) Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Gradskog vijeća u prisutnosti službenika i vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.
- (4) Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultate glasovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

XIV. ZAPISNICI

Članak 102.

- (1) O radu sjednice vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.
- (3) U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 103.

- (1) Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice, prije prelaska na dnevni red, iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.
- (2) osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.
- (3) Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.
- (4) Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Gradskog vijeća i službenik koji vodi zapisnik.
- (5) Izvornike zapisnika sjednice Vijeća čuva upravno tijelo Grada Delnica.

Članak 104.

- (1) Sjednice Gradskog vijeća mogu se tonski snimati, a prijepis tonske snimke sjednice čuva upravno tijelo Grada Delnica.
- (2) Upravno tijelo Grada Delnica je dužno omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, slušanje tonskog snimka sjednice.

XV. JAVNOST RADA

Članak 105.

- (1) Sjednice Gradskog Vijeća su javne.
- (2) Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Gradskog vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice (primjerice, glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i dr.).
- (3) Ukoliko je broj osoba koje prate rad Gradskog vijeća veći od broja raspoloživih mjesta, predsjednik Gradskog vijeća određuje broj osoba koje mogu pratiti rad Gradskog vijeća vodeći računa o redoslijedu prijavljivanja osoba.
- (4) Građani i predstavnici udruga građana podnose zahtjev za praćenje rada Gradskog vijeća elektronskim putem, telefaksom ili predajom u pisarnicu Grada, a krajnji rok za podnošenje zahtjeva je 24 sata prije dana održavanja sjednice Gradskog vijeća.

Članak 106.

- (1) O radu Gradskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, a može se i putem oglasne ploče i objavom na web stranicama Grada.
- (2) Najava održavanja sjednice i dnevni red za sjednicu objavljuju se na službenim web stranicama Grada.

Članak 107.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni podaci, koji su u skladu s posebnim propisima i aktima grada klasificirani određenim stupnjem tajnosti.

Članak 108.

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o rezultatima rada Gradskog vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja, o čemu odlučuje predsjednik Gradskog vijeća.

XVI. OBAVLJANJE POSLOVA ZA VIJEĆE

Članak 109.

- (1) Stručne, administrativne, tehničke i druge poslove za Vijeće, obavlja unutarnja ustrojstvena jedinica upravnog tijela Grada Delnica nadležna za poslove Vijeća u skladu s Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu upravnog tijela Grada Delnica.
- (2) Nacrt prijedloga akata za sjednice Vijeća pripremaju unutarnje ustrojstvene jedinice upravnog tijela Grada Delnica svaka iz svoje nadležnosti te su odgovorni za njegovu izradu u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.
- (3) Nacrt prijedloga akta dostavlja se u pisanom i po mogućnosti u elektroničkom obliku unutarnjoj ustrojstvenoj jedinici upravnog tijela Grada Delnica nadležnoj za poslove Vijeća koja zatim prosljeđuje nacrt prijedloga akta gradonačelniku.
- (4) Dokument mora biti pisan prema sljedećim pravilima:
 - obavezni format stranice je A4, osim grafičkih, tabelarnih i drugih materijala koji zbog svoje specifičnosti zahtijevaju drugi format. Obavezan font je Times New Roman, 12, postava stranice A4, poravnanje obostrano,
 - obavezna je numeracija stranica u donjem desnom kutu. Naslovne stranice i materijale s jednom stranicom ne numeriramo,
 - kod izrade većih materijala (više od 20 stranica) obavezno se radi sadržaj,

-materijali u digitalnom obliku predaju se u .doc formatu (Microsoft Word) ili .xls formatu (Microsoft Excel).

(5) Gradonačelnik kao predlagatelj akata upućuje predsjedniku Vijeća prijedloge onih akata koji su pripremljeni i izrađeni u skladu sa odredbama ovog Poslovnika i ako su dostavljeni u primjerenom roku koji omogućava pregled, ispravke i otpremu materijala.

(6) Ukoliko nacrt prijedloga akta nije izrađen u skladu sa odredbama ovog Poslovnika, gradonačelnik će nacrt prijedloga akta vratiti na doradu unutarnjoj ustrojstvenoj jedinici koja je materijal izradila.

(7) U slučaju da su predlagatelji akata iz redova vijećnika, unutarnja ustrojstvena jedinica upravnog tijela Grada Delnica nadležna za poslove Vijeća, dužna im pružiti stručnu i tehničku pomoć kod izrade i predlaganja akata.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 110.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Delnica („SN PGŽ 46/10, 04/11, 11/13, 20/13-pročišćeni tekst, 27/14).

Članak 111.

Ovaj Poslovnik Gradskog vijeća Grada Delnica stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Delnica“.

KLASA: 023-04/18-01/01

URBROJ: 2112-01-30-40-1-18-01

Delnice, 15. veljače 2018. godine

GRADSKO VIJEĆE GRADA DELNICA

Predsjednik

Goran Bukovac, v.r.